Krajowa Administracja Skarbowa	**KARTA USŁUGI KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ**	**K-123** Data wydania: październik 2018 r.

DRUGI URZĄD SKARBOWY W RADOMIU
26-600 Radom, ul. Toruńska 3
tel. centrala: 48 385 31 00, fax: 48 331 84 48
www.mazowieckie.kas.gov.pl/drugi-urzad-skarbowy-w-radomiu

Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji

1. Składanie skarg i wniosków

Skargi i wnioski są przyjmowane i rozpatrywane na podstawie przepisów Działu VIII ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Zgodnie z art. 221 § 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.

Skargi oraz wnioski powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego skargę lub wniosek. Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

Skargi i wnioski można wnosić:
1) bezpośrednio w siedzibie Drugiego Urzędu Skarbowego w Radomiu przy ul. Toruńskiej 3, w godzinach urzędowania:
   poniedziałek od 7.30 do 18.00
   wtorek - piątek od 7.30 do 15.30
2) drogą pocztową na adres: Drugi Urząd Skarbowy w Radomiu, ul. Toruńska 3, 26-600 Radom,
3) faksem pod nr tel.: 48 3318448
4) pocztą elektroniczną na adres mailowy: 2us.radom@mf.gov.pl,
5) elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP: /buoe7d4992/SkrytkaESP

W przypadku ustnego wniesienia skargi lub wniosku wyznaczony pracownik w Drugim Urzędzie Skarbowym w Radomiu sporządza protokół przyjęcia skargi lub wniosku, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
Do przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w tut. urzędzie wyznaczony jest Referat ds. Sekretariatu.

Naczelnik lub Zastępcy Naczelnika przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji w każdy poniedziałek w godz. od 15.30 do 16.30.
W sprawach niecierpiących zwłoki, Naczelnik Urzędu i Zastępcy Naczelnika przyjmują interesantów we wszystkie dni tygodnia w godzinach pracy Urzędu.

2. Przyjmowanie i rozpatrywanie petycji

Petycję składa się w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań kompetencji adresata petycji.

Wymogi formalne petycji:
Petycja powinna zawierać:

1) oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać oznaczenie każdego z tych podmiotów oraz osobę reprezentującą podmiot wnoszący petycję;
2) wskazanie miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu wnoszącego petycję oraz adresu do korespondencji; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać miejsce zamieszkania lub siedzibę każdego z tych podmiotów;
3) oznaczenie adresata petycji;
4) wskazanie przedmiotu petycji,
5) jeżeli petycja składana jest w formie pisemnej – podpis podmiotu wnoszącego petycję albo podpis osoby reprezentującej podmiot wnoszący petycję (w przypadku, gdy podmiotem wnoszącym petycję nie jest osoba fizyczna lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów),
6) jeżeli petycja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej – adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję.

Petycja może być składana w interesie podmiotu trzeciego za jego zgodą. W takim przypadku petycja powinna dodatkowo zawierać, oprócz spełnienia ww. wymagań:

1) imię i nazwisko albo nazwę podmiotu trzeciego,
2) miejsce zamieszkania albo siedzibę podmiotu trzeciego,
3) adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej podmiotu trzeciego,
4) zgodę podmiotu trzeciego wyrażoną w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.
Petycje niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

3. Podstawa prawna

1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.),
2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46),
3) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 870 z późn. zm.),

Karta ma charakter informacyjny i nie stanowi wykładni prawa